

## チェックリスト

### 矢掛町入札参加資格審査申請書提出書類（建設工事）

|    | 提出書類                     |                | 法人                       |             | 個人                       |             | 備考  | 複写  |
|----|--------------------------|----------------|--------------------------|-------------|--------------------------|-------------|---|-----|
|    |                          |                | 業者<br>チェック欄              | 役場<br>チェック欄 | 業者<br>チェック欄              | 役場<br>チェック欄 |   |     |
|    | 受付票                      |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 受付票（独自の様式可・受付印の押せるもの）<br>ファイルに綴じずに提出してください。<br>昨年度受付番号の記入がない場合、受付不可。                              |     |
|    | 業者登録カード                  |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 業者登録カード（矢掛町独自様式）<br>入力票になるのでファイルに綴じずに提出してください。  | 可   |
| 1  | 入札参加資格審査申請書              |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 様式 1（矢掛町独自様式）   | 不可  |
| 2  | 建設業許可証明書                 |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             |   | 可   |
| 3  | 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書    |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 有効期限内の新しいものを提出してください。   | 可   |
| 4  | 営業の沿革                    |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 創業から現在まで  | 可   |
| 5  | 技術職員名簿                   |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 直近（申請時）のもの。経審と一致する必要はない。  | 可   |
| 6  | 工事経歴書                    |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 様式 2（直近の過去 2 年間分。）  | 可   |
| 7  | 営業所一覧表                   |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 様式 3（全ての支店・営業所等を記入。）  | 可   |
| 8  | 商業登記簿謄本（法人企業）又は住民票（個人企業） |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 法人企業の方は法務局の証明書で、「現在事項証明書」「履歴事項証明書」のいずれでも可能です。個人企業の方は「住民票」です。                                      | 可   |
| 9  | 使用印鑑届                    |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 様式 4  | 不可  |
| 10 | 委任状                      |                | <input type="checkbox"/> |             |                          |             | 様式 5（入札および契約締結の権限を委任する場合のみ必要。）  | 不可  |
| 11 | 代表者身分証明書                 |                |                          |             | <input type="checkbox"/> |             | 本籍地の市町村の証明書   | 可   |
| 12 | 受任者身分証明書                 |                |                          |             | <input type="checkbox"/> |             | 本籍地の市町村の証明書   | 可   |
| 13 | 印鑑証明書                    |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 法人は法務局、個人は市町村の証明書<br>コピー、FAX等で縮尺が変わっているものは受付不可  | 可   |
| 14 | 完納証明書                    | 国税（消費税含む）      | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 所轄の税務署が証明（法人税、消費税及び地方消費税、所得税等）  | 可   |
|    |                          | 都道府県税          | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 契約締結先の所在地の都道府県の納税証明書  | 可   |
|    |                          | 市町村税           | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 契約締結先の所在地の市町村の納税証明書   | 可   |
|    |                          | 矢掛町税（代表者個人のもの） | <input type="checkbox"/> |             |                          |             | 法人代表者が矢掛町に住民登録がある場合のみ必要   | 可   |
| 15 | 財務諸表                     |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 1 法人一貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類<br>2 個人一所得税の確定申告書（控）と青色申告の人は青色申告決算書、白色申告の人は収支内訳書                     | 可   |
| 16 | ISO認証取得証明書               |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             |   | 可   |
| 17 | 主要取引金融機関一覧表              |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             |   | 可   |
| 18 | 建設業退職共済組合加入証明書又は未加入理由書   |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 建設業退職共済組合、中小企業退職金共済加入証明書、商工会議所特定退職金共済加入証明書、商工会特定退職金共済加入証明書 ※該当が無い場合は代表者押印の未加入理由書を添付のこと（任意様式・複写不可） | （可） |
| 19 | インターネット環境整備状況調           |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | インターネット環境整備状況調（矢掛町独自様式）   | 可   |
| 20 | 矢掛町暴力団排除条例に係る誓約書         |                | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |             | 矢掛町暴力団排除条例に係る誓約書（矢掛町独自様式）<br>本社代表者の記名、押印をしてください。  | 不可  |

☐ : 必ず提出    ☐ : 必要に応じて提出

矢掛町使用欄

※この表を申請書の最初に綴じ、必ずチェックをして提出してください。  
 ※証明書関係については、**申請直前 3 ヶ月以内に発行されたもの**を提出すること。  
 ※一部でも不足・不備な書類があった場合、受付はできません。提出の際は、十分必要書類・記載内容を御確認ください。  
 ※左端の番号を記入したインデックス（見出し）を右端に付し、番号順に綴じること。  
 ※継続手続には、「チェックリスト」記載の色塗り箇所の書類の提出が必要です。  
 ※複写を可としている書類については、受付時に判別できないと判断された場合、受付できません。  
 ※様式については、町ホームページ中の様式又は国土交通省統一様式等（内容が同じであれば他の官公庁申請様式も可）を使用してもかまいません。  
 ただし矢掛町独自様式については、他の様式は使用不可。